



**Администрация  
муниципального образования город Салехард  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

15 мая 2015 года

№ 238

**Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Журавушка»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Салехард, Администрация муниципального образования город Салехард **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Журавушка».

2. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 6 «Журавушка» (Е.А. Вахрушева) произвести необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией Устава.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Салехарда:

- от 10 сентября 2013 года № 443 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Журавушка» общеразвивающего вида»;

- от 03 октября 2014 года № 402 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Журавушка» общеразвивающего вида»;

- от 20 марта 2015 года № 137 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Журавушка» общеразвивающего вида».

4. Муниципальному казённому учреждению «Информационно-техническое управление» (С.Ю. Хохлов) разместить настоящее постановление в системе Интернет на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

Глава Администрации города



И.Л. Кононенко

РН 1058900007792  
РН 2158901043079

29.05.2015 г.

И.С. Рогов  
Сарашев А.А.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Салехарда  
делопровод № 238  
15 мая 2015 года  
и  
контроля

**УСТАВ**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Журавушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Журавушка» общеразвивающего вида» переименовано в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Журавушка» (далее - Учреждение) в соответствии с распоряжением Администрации города Салехарда от 15.12.2014 № 2057-р.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Журавушка».

Сокращенное наименование – МАДОУ Детский сад № 6 «Журавушка».

Местонахождение Учреждения: ул. Губкина, 3-б, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, Россия, 629008.

1.3. Организационно-правовая форма – автономное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Салехард. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией муниципального образования город Салехард (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: ул. Свердлова, 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007.

1.5. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Салехард. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования город Салехард.

1.6. Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет структурное подразделение Администрации города Салехарда, которое выполняет функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации муниципального образования город Салехард (далее – департамент образования).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – ЯНАО) и финансовом органе муниципального образования город Салехард, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Срок деятельности Учреждения – неограничен.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Салехард, решениями Городской Думы города Салехарда, иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказами департамента образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляет Учреждение.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским работником, закрепленным ГБУЗ «Салехардская окружная клиническая больница».

Медицинский работник наряду с заведующим и работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Для работы медицинского работника Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями и оборудованием.

1.14. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется штатными работниками Учреждения.

Снабжение Учреждения продуктами питания осуществляется организацией, с которой заключён договор. Питание детей организуется в помещении групповой.

Питание осуществляется в соответствии с ежедневным меню, утвержденным заведующим Учреждением, по согласованию с медицинским работником, на основе примерного 20-дневного меню, разработанного специалистами группы по организации питания муниципального казенного учреждения «Дирекция по административно-хозяйственному обслуживанию муниципальной системы образования».

1.15. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, своим Уставом.

1.16. Учреждение, в лице заведующего, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а именно:

1) за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

2) за нарушение прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

3) за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с учебным планом;

4) за несоответствие применяемых форм, методов, и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;

5) за качество образования своих воспитанников;

6) за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения на официальном сайте Учреждения в системе Интернет.

## **2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.1. основные виды деятельности Учреждения:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.2.2. иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Учреждение:

- сдача в аренду имущества с согласия Учредителя;

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.5. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

2.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

### 3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования).

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

3.3. Комплектование групп воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 и разделом 1 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26.

3.4. В Учреждении функционируют 9 групп из них 7 групп общеразвивающей направленности, 1 группа компенсирующей направленности и 1 группа кратковременного пребывания.

3.5. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.6. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 (далее - Порядок приема) и Административным регламентом департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации города Салехарда.

3.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.9. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.11. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни.

3.12. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.13. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.14. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестаций воспитанников.

#### 4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

4.2.1. создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего Учреждения), его реорганизация и ликвидация;

4.2.2. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

4.2.3. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если иной порядок не предусмотрен для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами;

4.2.4. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

4.2.5. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

4.2.6. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.2.7. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.2.8. рассмотрение и одобрение предложения заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии ее представительств;

4.2.9. рассмотрение и одобрение предложения заведующего Учреждением о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (далее – недвижимое имущество);

4.2.10. рассмотрение и одобрение предложения заведующего Учреждением о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

4.2.11. дача согласия на внесение Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда);

4.2.12. дача согласия на внесение Учреждением денежных средств в уставный (складочный) капитал других юридических лиц в качестве их учредителя или участника;

- 4.2.13. определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 4.2.14. принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением;
- 4.2.15. принятие решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 4.2.16. закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 4.2.17. принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения и досрочном прекращении их полномочий;
- 4.2.18. представление на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложений:
- а) о внесении изменений в устав Учреждения;
  - б) о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
  - в) о реорганизации или ликвидации Учреждения;
  - г) об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 4.2.19. определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 4.2.20. определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 4.2.21. принятие решения об изменении типа Учреждения;
- 4.2.22. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 4.2.23. проведение оценки качества услуг, предоставляемых Учреждением;
- 4.2.24. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- 4.2.25. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.2.26. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.2.27. согласование штатного расписания Учреждения;
- 4.2.28. до заключения Учреждением договора аренды (безвозмездного пользования), в отношении закреплённых за ним объектов недвижимого имущества, проведение экспертной оценки возможных последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- 4.2.29. проведение предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;
- 4.2.30. установление доплат и надбавок заведующему Учреждением, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ЯНАО, муниципальными правовыми актами;
- 4.2.31. определение порядка и установление сроков проведения аттестации заведующего Учреждением в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.
- 4.3. Структуру органов управления Учреждения составляют:
- заведующий Учреждением, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения, действующий на принципах единоначалия;

- коллегиальные органы управления Учреждения – общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание), Совет Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения, Педагогический совет, действующие на принципах самоуправления.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем по результатам конкурса.

4.4.1. Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;

- без доверенности представляет интересы Учреждения в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами;

- заключает договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению;

- открывает в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе муниципального образования город Салехард, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, подписывает документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдает доверенности работникам Учреждения;

- издает приказы и отдает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- организует разработку правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций работников, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, иных локальных нормативных актов Учреждения;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основе отраслевой системы оплаты труда;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- осуществляет комплекс мер по государственной регистрации Устава Учреждения (вносимых в него изменений) и лицензированию образовательной деятельности Учреждения;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми и подсобных помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- увольняет с работы, применяет взыскания и поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет сотрудников к награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- приостанавливает решения коллегиальных органов Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, законодательства Российской Федерацией и настоящего Устава;

- на время отсутствия заведующего Учреждением (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет заместитель заведующего Учреждением или иное лицо, назначенное Учредителем.

4.5. Общее собрание. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания.

4.5.1. в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

4.5.2. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Учреждением или инициативной группы самих работников Учреждения;

4.5.3. к компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение проекта Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание представителей административно-управленческого персонала Учреждения о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава её членов;

- избрание членов Совета учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- рассмотрение и утверждение кандидатуры из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий;

4.5.4. решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;

4.5.5. для ведения заседания на Общем собрании открытым голосованием простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

4.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета Учреждения.

4.6.1. Совет Учреждения избирается на один год и состоит из 7 членов, представляющих работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

4.6.2. члены Совета Учреждения от работников Учреждения выбираются на Общем собрании (количество – 4 человека от педагогов, 1 человек от других работников Учреждения).

Председатель Совета Учреждения избирается на срок полномочий Совета Учреждения членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

Секретарь Совета Учреждения избирается из числа членов Совета Учреждения на срок полномочий Совета Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

Члены Совета Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников (количество – 2 человека);

4.6.3. заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

4.6.4. Совет Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава;

4.6.5. решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Совета Учреждения;

4.6.6. к компетенции Совета Учреждения относятся:

- определение концепции развития Учреждения, разработка и принятие краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения;

- определение направлений экономической деятельности Учреждения;

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- разработка локальных нормативных актов, не относящихся к образовательной деятельности Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность Учреждения, составление плана работы Учреждения;

- организация выполнения решений Общего собрания Учреждения;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, методиста, других работников Учреждения;

- внесение предложений по совершенствованию работы административно-управленческого персонала Учреждения;

- знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

4.6.7. председатель Совета Учреждения организует работу Совета Учреждения, формирует повестку заседания Совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В случае уважительного отсутствия Председателя на заседании Совета Учреждения он вправе поручить проведение этого заседания одному из членов Совета Учреждения;

4.6.8. члены Совета Учреждения обязаны лично участвовать в его заседании. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета Учреждения не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме;

4.6.9. члены Совета Учреждения обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим;

4.6.10. решения Совета Учреждения приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов;

4.6.11. контроль исполнения решений Совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

4.7.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;

- представители общественности – 3 человека;

- представители работников Учреждения (на основании решения Общего собрания, принятого большинством (две трети) голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека;

4.7.2. решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения принимается Учредителем;

4.7.3. срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

4.7.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета;

4.7.5. полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены Учредителем досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в городе Салехарде в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения служебных отношений и увольнения с муниципальной службы.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета с учетом норм представительства, предусмотренных в настоящем Уставе;

4.7.6. председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Учреждения) простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

До избрания председателя Наблюдательного совета, а также в случаях отсутствия председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя;

4.7.7. секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания;

4.7.8. к компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.7.9. вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения;

4.7.10. по требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

4.7.11. по вопросам, указанным в абзацах с 1 по 4 и 8 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

4.7.12. по вопросу, указанному в абзаце 6 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в абзацах 5 и 11 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения;

4.7.13. документы, представляемые в соответствии с абзацем 7 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения.

Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения;

4.7.14. по вопросам, указанным в абзацах 9, 10 и 12 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением;

4.7.15. рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1-8 и 11 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.7.16. решения по вопросам, указанным в абзацах 9 и 12 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.7.17. решение по вопросу, указанному в абзаце 10 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4.7.18. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе председателя Наблюдательного совета, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

Заседание Наблюдательного совета созывается в течение 15 календарных дней с даты поступления требования о его созыве.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания Наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседания Наблюдательного совета.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.7.19. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования по вопросам, относящимся к его компетенции, за исключением вопросов, предусмотренных абзацами 9 и 10 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего раздела.

Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в трехдневный срок после создания автономного учреждения (формирования нового состава Наблюдательного совета).

4.8. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, который действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

4.8.1. председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего Учреждением сроком на один год. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей;

4.8.2. Педагогический совет действует на постоянной основе;

4.8.3. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;

4.8.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения;

4.8.5. в компетенцию Педагогического совета входит:

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- рассмотрение и обсуждение образовательных программ и учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

4.8.6. процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением;

4.8.7. председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

4.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут создаваться представительные органы родителей (законных представителей).

## **5. Имущество Учреждения. Структура финансово-хозяйственной деятельности**

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов, установленных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Учреждения и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования.

5.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии из городского бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование), а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.5. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.6. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

5.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности Учреждения по использованию имущества осуществляется Учредителем.

5.8. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться или перераспределяться с согласия Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.9. Учреждению принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

5.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

5.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по решению Учредителя.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за

исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.14. Учреждение вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Учреждения.

5.15. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.17. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

5.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

## **6. Локальные нормативные акты Учреждения**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также нормы, регулирующие образовательные отношения, организацию и осуществление образовательной деятельности, осуществление присмотра и ухода, предоставление платных образовательных услуг, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.1.1. проекты локальных нормативных актов рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией;

6.1.2. локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

6.2. Принимаемые Учреждением локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей).

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение работников Учреждения в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## **7. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав)**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.3. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

7.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

7.5. Проект Устава в новой редакции (проект изменений Устава) принимается Общим собранием Учреждения путём голосования.

7.6. Устав в новой редакции (изменения Устава) утверждается Учредителем, подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и вступает в силу после государственной регистрации.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено оттиском

печати на 15 (пятнадцати) лист а4

Начальник департамента образования А.А. Даниляк



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 15 (пятнадцати) листах

Начальник МИФНС России №1 по Ямало-Ненецкому автономному округу А.А. Кувагалев

